

Stratejik Yönetim Birimi Görev Tanımı

Şube Müdürü: Bahar BAŞKAL - Birim Sürecini Koordine Eder

Mali Hizmetler Uzmanı - Sonay ALACA - İş Akış Şemasında Yer Alan Görevleri Gerçekleştirir

Şef - Sema CERAN- İş Akış Şemasında Yer Alan Görevleri Gerçekleştirir

Büro Personeli – Melike YILMAZ- İş Akış Şemasında Yer Alan Görevleri Gerçekleştirir

22.04.2021 Tarih ve 31462 Sayılı Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince;

► Stratejik Planı hazırlamak

- Stratejik planların yönetmelikte, kılavuzda, rehberlerde ve tebliğlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluğunu sağlamak üzere rehberlik ve danışmanlık yapmak,
- Stratejik plan hazırlık süreci aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetlerin çalışmalarında yer almak,

► Performans Programını hazırlamak

- Performans programı sürecini koordine etmek,
- Performans Programı bilgilerinin e-bütçe sistemine girişini yapmak,
- Performans Programı izleme tablolarını e-bütçe sistemi üzerinden veri girişi yapılarak oluşturmak ve izlemek,

► İdare faaliyet raporunu hazırlamak

- İdare faaliyet raporunu, birim faaliyet raporları esas alınarak idarenin faaliyetleri ile performans sonuçlarını gösterecek şekilde izleyen mali yılın en geç Şubat ayının sonuna kadar hazırlayarak kamuoyuna açıklamak ve ilgili kurumlara göndermek,

► Stratejik Plan /Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporu İzleme Formunu hazırlayarak ilgili kurumlara göndermek

► Birim faaliyet raporunu hazırlamak

- Başkanlığımıza ait bilgileri ve yıllık faaliyetlerini içeren birim faaliyet raporunu hazırlamak
- İzleyen yılın Ocak ayında web sitemizde yayınlamak